

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 29 имени Константина Федоровича
Зайцева поселка Мостовского муниципального образования
Мостовский район

П Р И К А З

от _____

№ _____

**«Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов
работы в зданиях и на территории МБОУ СОШ № 29 имени
К.Ф. Зайцева поселка Мостовского в 2024-2025 учебном году»**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования школы, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы учреждения п р и к а з ы в а ю:

1. Непосредственную охрану здания МБОУ СОШ № 29 имени К.Ф. Зайцева поселка Мостовского осуществлять на договорной основе с ООО ЧОП «Форпост» охранником одного круглосуточного поста.

1.1. Место для несения службы охранника определить — в вестибюле школы у входа около дверей.

1.2. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, согласно договору на оказание охранных услуг образовательному учреждению.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа:

2.1. Назначить ответственным за обеспечение безопасности, состояние подъездных путей и пешеходных дорожек — преподавателя-организатора ОБЖ А.А.Коломыцева.

2.2. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.3. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе.

2.4. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию в установленном порядке возложить на ответственного за ведение работы по антитеррористической защищенности Авакяна К.М.

2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост охраны.

2.5. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не являющимся сотрудниками школы, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.6. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу.

2.7. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны въезда №1.

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану (ООО ЧОП «Форпост»), а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на А.А.Коломыцева.

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

- рабочие дни- с понедельника по субботу;
- нерабочие дни - воскресенье;
- рабочее время по рабочим дням – с 8-00 до 21-00;
- учебные часы занятий

4. Завхозу МБОУ СОШ № 29 имени К.Ф. Зайцева поселка Мостовского Н.И. Абраменко:

4.1. Контролировать перед началом каждого рабочего дня проведение сотрудником ЧОП следующих проверок: состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого и второго этажей здания.

4.2. Дежурному администратору лично присутствовать утром и контролировать прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (столовой, спортивного зала, спортивных площадок на территории школы).

5. Преподавательскому (педагогическому) составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить в дни приёма на своих рабочих местах с 8-00 до 18-30 часов в рабочие дни по предварительной договоренности.

5.3. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здание школы осуществлять только в установленном порядке (п.2.4).

6. Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений назначить: завхоза Н.И. Абраменко.

7. Ответственному за вышеуказанные помещения, здания и строения:

7.1. Постоянно контролировать их содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

7.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования, отключение газового оборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

7.3. Категорически запретить проведение огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

7.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

7.5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

7.6. Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях первого этажа распашные решетки должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираться снова по окончании занятий (мероприятий).

7.7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

7.8. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

9. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 29

имени К.Ф. Зайцева

поселка Мостовского

Е.А. Бринцева

С приказом ознакомлены:

Абраменко Н.И.	_____	«____» _____ 2024г
Коломыцев А.А.	_____	«____» _____ 2024г
Нейфельд Е.А.	_____	«____» _____ 2024г
Дробитько О.А.	_____	«____» _____ 2024г
Еремина Е.А.	_____	«____» _____ 2024г
Ковальчук И.П.	_____	«____» _____ 2024г
Братчикова О.В.	_____	«____» _____ 2024г
Копцова Н.М.	_____	«____» _____ 2024г
Гончарова С.А.	_____	«____» _____ 2024г
Куликова С.В.	_____	«____» _____ 2024г
Никифорова Н.В.	_____	«____» _____ 2024г
Соколова О.И.	_____	«____» _____ 2024г
Соколова В.Е.	_____	«____» _____ 2024г
Асанова А.А.	_____	«____» _____ 2024г
Цыплакова Н.Г.	_____	«____» _____ 2024г
Домникова В.Н.	_____	«____» _____ 2024г
Шнейдер С.Н.	_____	«____» _____ 2024г

Чернышев П.П.	_____	«____» _____2024г
Малакеева Е.Ю.	_____	«____» _____2024г
Литвинова Е.А.	_____	«____» _____2024г
Перегудова Н.П.	_____	«____» _____2024г